



REGOLAMENTO
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

28 Giugno 2017

INDICE

1. PREMESSA
2. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
 - 2.1 AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI
 - 2.2 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI
3. FUNZIONAMENTO
4. ISTITUZIONE DEL COMITATO ESECUTIVO E DELEGHE DI FUNZIONI
 - 4.1 COMITATO ESECUTIVO
 - 4.2 DELEGHE E FUNZIONI
 - 4.3 FIRMA SOCIALE
5. DISPOSIZIONI FINALI

1. PREMESSA

Il presente Regolamento è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Vegagest SGR (di seguito, anche, la "Società"), allo scopo (i) di conformare le regole di governo societario afferenti al predetto organo ai principi stabiliti nello Statuto vigente e (ii) di disciplinare alcuni aspetti attinenti alla composizione e al funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto non espressamente statuito, si intendono qui richiamate le norme di legge, regolamentari e statutarie applicabili alle SGR.

Il Regolamento è pubblicato sul sito internet della Società (www.vegagest.it).

2. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

In conformità allo Statuto, l'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio composto da un numero dispari ricompreso tra 3 e 15 membri, compresi il Presidente ed un solo Vice Presidente, in possesso delle caratteristiche e dei requisiti previsti dalla normativa *pro-tempore* vigente.

Il Consiglio di Amministrazione condurrà annualmente, salvo sopravvenute necessità, specifiche autovalutazioni, al fine di verificare che la funzionalità dell'organo di vertice sia garantita nel continuo.

2.1 Amministratori non esecutivi

Il Consiglio di Amministrazione individua periodicamente gli Amministratori in possesso dei requisiti necessari per essere qualificati "Amministratori non esecutivi".

Sono considerati "Amministratori non esecutivi": il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i Consiglieri che non sono membri del Comitato Esecutivo (ove istituito) ed i Consiglieri che non hanno ricevuto deleghe gestionali. Essi non possono svolgere, anche in via di mero fatto, alcuna funzione attinente alla gestione dell'impresa.

Al Presidente ed al Vice Presidente, non sono attribuiti poteri individuali di gestione. Il Presidente ed il Vice Presidente hanno un ruolo non esecutivo e non svolgono, neppure di fatto, funzioni gestionali, in quanto attribuite al Direttore Generale ovvero, se designato, all'Amministratore e/o al Consigliere Delegato.

Gli Amministratori non esecutivi partecipano alla nomina ed alla revoca dei Responsabili delle Funzioni di Controllo (Antiriciclaggio, *Compliance*, Revisione Interna e *Risk Management*). Le relative deliberazioni potranno essere assunte solo laddove consti perlomeno la presenza della maggioranza degli Amministratori non esecutivi.

Almeno un Amministratore non esecutivo deve risultare componente degli eventuali comitati interni al Consiglio di Amministrazione.

2.2 Amministratori indipendenti

Il Consiglio di Amministrazione, periodicamente, individua almeno un Amministratore in possesso dei requisiti, di seguito delineati, necessari per essere qualificato "Amministratore indipendente".

Si considerano indipendenti i Consiglieri che:

- a. non intrattengono significativi rapporti di affari o professionali, né hanno o hanno avuto un rapporto di lavoro subordinato con Vegagest SGR, con società controllanti o con società da questa controllate, a questa collegate o sottoposte a comune controllo;
- b. non fanno parte del nucleo familiare di altri componenti del Consiglio di Amministrazione, dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere, per nucleo familiare, quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- c. non sono titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderiscono a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società medesima;
- d. rispondono ai requisiti di professionalità stabiliti e valutati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consigliere indipendente, su richiesta della Funzione di *Compliance* o del Direttore Generale, deve esprimere pareri in ordine al compimento di atti e operazioni nelle quali Vegagest SGR abbia un interesse in conflitto derivante da rapporti di gruppo e/o con i Soci, dalla prestazione congiunta di più servizi o da rapporti di affari propri o di altra società del gruppo di appartenenza (a titolo esemplificativo e non esaustivo conferimenti e cessioni ai fondi gestiti della Società di beni appartenenti ai Soci della stessa o alle società facenti parte del gruppo rilevante cui Vegagest SGR appartiene o a società con cui Vegagest medesima o altra società appartenente al gruppo abbia rapporti di affari rilevanti, nonché operazioni aventi ad oggetto la cessione di beni di proprietà dei patrimoni gestiti ai soggetti indicati).

I Consiglieri indipendenti non possono assumere deleghe operative, intese come tali le funzioni che pongano il titolare in condizione di influire sulle concrete scelte di gestione del patrimonio o dei patrimoni e, comunque, sull'operatività ordinaria della Società, tenuto conto dei livelli decisionali concretamente previsti nelle procedure interne adottate.

L'indipendenza dei Consiglieri è periodicamente verificata dal Consiglio di Amministrazione. A tal fine, i Consiglieri indipendenti trasmettono all'organo di gestione una dichiarazione, nella quale attestano la sussistenza dei predetti requisiti e forniscono al medesimo organo le informazioni necessarie a valutare in modo completo ed adeguato il requisito di indipendenza. I Consiglieri indipendenti comunicano tempestivamente all'organo di gestione l'eventuale perdita dei summenzionati requisiti.

3. FUNZIONAMENTO

Oltre alle attribuzioni non delegabili a norma di legge e a quanto già previsto dagli artt. 20 e 23 dello Statuto, sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le delibere riguardanti le seguenti materie:

- a) la determinazione delle linee e delle operazioni strategiche, degli indirizzi generali e delle politiche di gestione del rischio, nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali e finanziari della Società;
- b) la valutazione sul generale andamento della gestione;
- c) la verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e, in particolare, della funzionalità, efficienza ed efficacia del sistema dei controlli interni;
- d) la determinazione dei criteri per l'esecuzione delle istruzioni delle Autorità di Vigilanza;
- e) l'attribuzione e la revoca degli incarichi degli organi sociali;
- f) l'eventuale costituzione di comitati e/o di commissioni con funzioni consultive o di coordinamento, con determinazione della composizione, delle attribuzioni e delle competenze.

La convocazione del Consiglio è fatta a cura del Presidente. L'avviso di convocazione - indicante data, ora, luogo della riunione ed argomenti all'ordine del giorno - dovrà essere inoltrata a ciascun Amministratore e Sindaco a mezzo lettera raccomandata oppure con qualsiasi altro mezzo che consenta il riscontro della ricezione (compresi il fax e la posta elettronica) almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'adunanza.

In caso di urgenza, il Consiglio di Amministrazione può essere convocato, con gli stessi mezzi, almeno 2 (due) giorni prima della data fissata per la riunione.

Saranno comunque da considerarsi valide anche le riunioni non convocate secondo le modalità sopra indicate, purché vi prendano parte tutti gli Amministratori ed i componenti effettivi del Collegio Sindacale.

Per quanto attiene alla possibilità, per gli Amministratori, di intervenire a distanza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione mediante l'utilizzo di mezzi di telecomunicazione ai sensi dell'art. 21 comma 7 dello Statuto, si precisa che, in tale fattispecie, deve comunque essere assicurata:

- a) la possibilità di accertare l'identità dei partecipanti;
- b) la possibilità che ciascuno dei partecipanti possa essere identificato dagli altri;
- c) l'individuazione dei partecipanti in ogni momento del collegamento;
- d) la possibilità, per ciascuno dei partecipanti, di intervenire in tempo reale, di esprimere verbalmente il proprio avviso, di visionare, ricevere o trasmettere la documentazione;
- e) la contestualità dell'esame, delle proposte e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi della collaborazione dell'Ufficio di Presidenza e Direzione Generale (Area Affari Societari), nei giorni antecedenti la riunione consiliare metterà a disposizione dei Consiglieri e dei Sindaci (presso la sede sociale oppure, con riferimento ai membri collegati in audioconferenza, mediante l'invio a mezzo posta elettronica) l'opportuna documentazione a supporto e le informazioni necessarie per consentire ai medesimi di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di deliberazione.

Il Consiglio di Amministrazione è presieduto dal Presidente o da chi ne fa le veci, in caso di assenza e/o impedimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 22 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione designa, anche in via permanente, un Segretario (che può essere scelto anche al di fuori dei componenti il Consiglio), cui affidare la verbalizzazione, in bozza, della riunione; tale verbalizzazione sarà finalizzata a cura dell'Ufficio di Presidenza e Direzione Generale (Area Affari Societari), che ne curerà, altresì, la trascrizione sul Libro Verbali e la conservazione. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, o per altre esigenze valutate rilevanti dal Consiglio, il Consiglio medesimo designa chi debba sostituirlo.

È facoltà del Presidente, del Direttore Generale e dell'Amministratore Delegato, a loro insindacabile giudizio, relazionare il Consiglio su determinate materie direttamente in corso di seduta, ad eccezione di argomenti di particolare rilevanza (es. bilancio, relazione degli amministratori, ecc.), in relazione ai quali sarà necessario inviare, preventivamente, la documentazione a supporto.

Gli assenti alle riunioni possono prendere visione, a posteriori, della documentazione presentata direttamente in seduta consiliare, richiedendola all'Ufficio di Presidenza e Direzione Generale (Area Affari Societari).

Le informazioni rese con le modalità di cui sopra possono essere integrate e, all'occorrenza, sostituite (per ragioni operative e/o di riservatezza) dall'illustrazione verbale del Presidente, del Direttore Generale e dell'Amministratore Delegato, sia in corso di seduta, che di specifici incontri informali, riservati a Consiglieri e Sindaci ed organizzati al fine di approfondire tematiche ritenute d'interesse per la gestione della Società.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa il Collegio Sindacale, con la presenza di almeno uno dei suoi componenti.

Alle riunioni intervengono, in via ordinaria, il Direttore Generale e/o l'Amministratore Delegato.

Il Presidente coordina i lavori della seduta, i cui argomenti sono ordinati in apposito elenco ed illustrati con l'ausilio di idonei supporti cartacei e/o informatici.

Gli Amministratori sono tenuti a dare notizia agli altri Amministratori ed al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata

operazione, precisando la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse denunciato, nonché delle operazioni comportanti obbligazioni verso la Società e delle operazioni con soggetti correlati.

Un apposita *Policy* disciplina le operazioni nelle quali gli Amministratori hanno un interesse personale, le operazioni con Esponenti Aziendali e le operazioni con Soggetti Collegati.

Alle adunanze del Consiglio, possono essere invitati a partecipare dipendenti e consulenti della Società, al fine di riferire in merito a specifici argomenti, nonché i Responsabili delle Funzioni di Controllo, onde illustrare, in casi di particolare rilevanza, gli esiti delle proprie attività di verifica.

Le maggioranze costitutive e deliberative del Consiglio di Amministrazione sono previste all'art 22 dello Statuto.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti, esclusi gli astenuti. In caso di parità voti, prevale la delibera votata da colui che presiede il Consiglio di Amministrazione.

Le votazioni vengono effettuate secondo la procedura del voto palese.

In via ordinaria, i Verbali delle adunanze sono sottoposti all'approvazione del primo Consiglio utile successivo e rimangono disponibili, per la consultazione, presso l'Ufficio di Presidenza e Direzione Generale (Area Affari Societari). Il Presidente può disporre, qualora particolari necessità aziendali lo richiedano o comunque in ogni caso in cui lo ritenga opportuno, che il Consiglio approvi seduta stante le delibere assunte su uno o più argomenti all'Ordine del Giorno, anche al fine di procedere alla predisposizione di Estratti di Verbale necessari per il perfezionamento e/o l'esecuzione delle operazioni deliberate.

Il Presidente, ove lo ritenga opportuno, può chiedere - nei giorni successivi alla seduta consiliare e, comunque, prima dell'invio ai Consiglieri della relativa bozza di Verbale - che gli assenti alle riunioni prendano posizione rispetto a quanto deliberato dal Consiglio.

Laddove previsto dalla normativa vigente (o, comunque, qualora ritenuto necessario dalla Società), copia del Verbale recante le deliberazioni assunte dal Consiglio viene trasmessa ó anche quale estratto (in carta libera e conforme all'originale oppure riportante autentica notarile) ó alle Autorità di Vigilanza o a soggetti incaricati del relativo deposito presso la Camera di Commercio.

Ciascun Amministratore assicura la corretta gestione ed è responsabile delle informazioni riservate acquisite durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

Gli Amministratori, infine, assicurano la propria presenza ai momenti di addestramento e formazione aziendali, organizzati dalla Società con cadenza almeno annuale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 21 del Regolamento UE 231/2013.

4. ISTITUZIONE DEL COMITATO ESECUTIVO E DELEGHE DI FUNZIONI

4.1 Comitato Esecutivo

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni ad un Comitato Esecutivo, fissandone composizione, attribuzioni e retribuzioni.

Il Comitato Esecutivo, ove nominato, è presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Esso sarà composto da 3 (tre) consiglieri nominati dal Consiglio di Amministrazione medesimo. Alle riunioni del Comitato, partecipa anche il Collegio Sindacale. A seconda delle specifiche esigenze, possono essere invitati a partecipare anche membri del Consiglio di Amministrazione e dipendenti della Società, nonché consulenti esterni e soggetti terzi.

Le regole di funzionamento di cui al presente Regolamento si applicano anche al Comitato Esecutivo.

Il Comitato Esecutivo ha l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione, alla prima seduta utile, in merito alle decisioni adottate, al generale andamento della gestione ed alla sua prevedibile evoluzione, nonché alle operazioni di maggior rilievo per dimensioni e caratteristiche.

4.2 Deleghe di Funzioni

Il Consiglio di Amministrazione può altresì delegare particolari funzioni e speciali incarichi al Presidente, al Vice Presidente, ad uno o più Amministratori e al Direttore Generale.

È comunque fatto divieto al Consiglio di Amministrazione di attribuire deleghe che configurino autonomi poteri gestionali a soggetti privi dei requisiti previsti dall'art. 13 del D.Lgs. n. 58/98 e s.m.i..

4.3 Firma Sociale

La rappresentanza anche processuale della Società e l'uso della firma sociale (declinato nel Libro dei Poteri di Firma) spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei limiti delle attribuzioni delegate e dei poteri ad essi conferiti dal Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e al Consigliere Delegato.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la rappresentanza, anche processuale, della Società e l'uso della firma sociale spettano al Vice-Presidente.

La firma del Vice Presidente fa piena prova della assenza o dell'impedimento del Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione può attribuire la rappresentanza e la firma sociale per singoli atti o per categorie di atti a singoli Consiglieri, al Direttore Generale, ai dipendenti della Società, nonché ad altri procuratori, con determinazione dei relativi poteri, dei limiti e delle modalità d'esercizio.

5. DISPOSIZIONI FINALI

Quanto previsto nel presente Regolamento, entra in vigore a partire dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.